

T.C.
HAKKÂRİ ÜNİVERSİTESİ
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

2020 YILI BİRİM
FAALİYET RAPORU

Baskı Tarihi	: Şubat 2021
Baskı Yeri	: T.C. Hakkâri Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
Tel	: (0438) 2121212
E-Posta	: strateji@hakkari.edu.tr
Web Adresi	: http://www.hakkari.edu.tr/strateji

SUNUŞ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanımının yanı sıra mali saydamlık ve hesap verilebilirlik gibi mali yönetim ilkeleri ön plana çıkmıştır. Bu ilkelerin uygulamaya konulmasını sağlamak üzere kamu mali yönetim sistemine, stratejik planlama, performans esaslı bütçeleme, etkin bir iç kontrol sisteminin oluşturulması ve iç denetim gibi temel yöntem ve araçlar dahil edilmiştir. Program esaslı bütçeleme sisteminin temel unsurlarını stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporları oluşturmaktadır. Stratejik plan ve performans programları vasıtasıyla kamu idarelerinin temel politika hedefleri ile bunların kaynak ihtiyaçları arasında bağlantı kurulmakta, söz konusu belgelerde öngörülen hedeflere ilişkin gerçekleştirmeler ise faaliyet raporları aracılığıyla kamuoyuna duyurulmaktadır.

Raporun birinci bölümünde Genel Bilgiler başlığı altında; idarenin misyon ve vizyonu, Başkanlığımızın yetki, görev ve sorumlulukları ile diğer bilgilerine yer verilirken, ikinci bölümde idarenin amaç ve hedeflerinden söz edilmiş, üçüncü bölümde Başkanlığımızın 2020 yılına ait faaliyetlerine ilişkin bilgi ve değerlendirmelere yer verilmiştir. Kurumsal düzeyde üstün ve zayıf yönlerimiz sıralanıp kısa bir değerlendirme yapıldıktan sonra, son bölümde ortaya konulan öneri ve tedbirlerle rapor sonuçlandırılmıştır.

2020 Yılı Birim Faaliyet Raporumuzu kamuoyuna saygıyla sunarken, çalışma arkadaşlarıma özverili çalışmalarından ve değerli katkılarından dolayı teşekkür ederim.

Senar HATİM
Strateji Geliştirme Daire Başkanı

1. GENEL BİLGİLER:	5
1.1. MİSYON VE VİZYON	5
1.1.1. MİSYON	5
1.1.2. VİZYON	5
1.1.3. DEĞERLERİMİZ	5
1.2. YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR	6
1.2.1. GÖREVLERİ	6
1.3. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	7
1.3.1. FİZİKSEL YAPI	7
1.3.2. TEŞKİLAT ŞEMASI	8
1.3.3. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR	8
<i>BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR</i>	8
YAZILIMLAR	9
1.3.4. İNSAN KAYNAKLARI	12
1.3.5. SUNULAN HİZMETLER	13
2. AMAÇ VE HEDEFLER	15
2.1. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ	15
STRATEJİK AMAÇ 1:	15
STRATEJİK HEDEFLER:	15
STRATEJİK AMAÇ 2:	15
STRATEJİK HEDEFLER:	15
3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	17
3.1. MALİ BİLGİLER	17
BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI	17
3.1.2. TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR	17
4. TOPLULASTIRILMIŞ TERTİPLERDEKİ ÖDENEKLERİN BİRİMLERE DAGILIMI:	18
4.1. 2020 YILI MERKEZİ YÖNETİM BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI:	19
4.2. PERFORMANS BİLGİLERİ	22
4.2.1. FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ	22
4.2.2. ÜNİVERSİTENİN 2021-2023 DÖNEMİ BÜTÇESİNİN HAZIRLANMASI	23
4.2.3. YATIRIM PROGRAMI İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORLARININ HAZIRLANMASI	23
4.3. ÖN MALİ KONTROL FAALİYETLERİ	23
4.3.1. İÇ KONTROL VE ÖN MALİ KONTROL FAALİYETLERİ	24
4.3.2. MUHASEBE RAPORLAMA VE KESİN HESAP FAALİYETLERİ	24
4.4. MALİ DENETİM SONUÇLARI	27

PERSONEL MAAŞ VE YÜK HESABI VERİLERİ	27
---	-----------

5. İÇ KONTROL VE ÖN MALİ KONTROL FAALİYETLERİ	27
--	-----------

5.1. İÇ KONTROL	27
-----------------	----

5.2. ÖN MALİ KONTROL	27
----------------------	----

6. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	28
---	-----------

6.1. ÜSTÜNLÜKLER	28
------------------	----

6.2. ZAYIFLIKLAR	28
------------------	----

6.3. DEĞERLENDİRME	28
--------------------	----

7. ÖNERİ VE TEDBİRLER	28
------------------------------	-----------

8. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	28
-------------------------------------	-----------

1. GENEL BİLGİLER:

1.1.Misyon ve Vizyon

1.1.1. Misyon

Üniversitemizin mali hizmetlerini mükemmeliyete ulaştırmak için; saydamlık, tutarlılık, hesap verebilirlik ilkelerinden hareketle orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarının belirlenmesine yardımcı olmak, performans ve kalite ölçütleri geliştirmek, idare bütçesini hazırlamak ve faaliyetlerin mevzuata uygunluğunu değerlendirmek, muhasebe hizmetlerini sağlıklı ve etkili bir şekilde yürütmek, iç kontrol ve ön malî kontrol sisteminin kurulup işletilmesini sağlayarak mevcut kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması hususunda aktif rol üstlenen ve sürekli gelişen bir Daire Başkanlığı olmaktadır.

1.1.2. Vizyon

Alanında uzmanlaşmış personeliyle paydaşlarına hizmet sunan, mevcut teknolojiyle en iyi şekilde bütünleşmiş, güçlü ve sağlam bir alt yapıya sahip, iş heyecanını ve gülümsemeyi unutmayan, üzerine düşen görev ve sorumluluklardan hiçbir zaman yılmayan ve eşit hizmet prensibini kendisine örnek model edinmiş çağdaş bir Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı olmaktadır.

1.1.3. Değerlerimiz

- İş Disilini
- Öngörü
- Yönetişim
- İdealistlik
- İsteklilik
- Eşitlik
- Katılımcılık
- Şeffaflık
- Hesap verilebilirlik
- İletişim ve işbirliği
- Fırsat eşitliği
- Liyakat
- Güvenilirlik
- Liderlik
- Değişim
- Emeğe saygı
- Saygınlık
- Özveri
- Mükemmeliyetçilik
- Yenilikçilik

1.2.Yetki Görev ve Sorumluluklar

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 5436 sayılı Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda değişiklik yapan kanunun 15'inci maddesi ile 01.01.2006 tarihinden itibaren faaliyete geçmek üzere kurulmuştur. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60'ıncı ve 5436 sayılı kanunun 15'inci maddesine dayanılarak hazırlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik çerçevesinde görev yapmaktadır.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımız mali hizmetler birimi olarak görevlendirilmiş, Strateji Geliştirme Daire Başkanı, mali hizmetler birim yöneticisi olup, görevlerini yerinde ve zamanında yerine getirilmesinden üst yöneticiye karşı sorumludur.

Strateji Geliştirme Daire Başkanı, görev ve yetkilerinden bazılarını sınırlarını açıkça belirtmek, yazılı olmak ve Kanuna aykırı olmamak şartıyla ve üst yöneticinin onayıyla alt birim yöneticilerine devredebilir.

1.2.1. Görevleri

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60. maddesi ile 5436 sayılı Kanunun 15. maddesi ve 26084 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğe göre, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımızın görevleri,

- Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak,
- Üniversitenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek,
- Üniversitenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak,
- Üniversitenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak,
- Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek,
- Üniversitenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek,
- Üniversitenin İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,
- Üniversitenin Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak,

- Üniversitenin Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak,
- Üniversitenin İlgili mevzuatı çerçevesinde Genel Müdürlüğün gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek,
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak,
- Üniversitenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek,
- Üniversitenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
- Üniversitenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak,
- Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,
- Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek,
- İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak; üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkları yapmak,
- Rektör tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

1.3.İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1.3.1. Fiziksel Yapı

	Sayısı (Adet)	Kullanan Sayısı	Yüzde (Kullanan)
Başkan Odası	1	1	%16,66
Müdür Odası	1	1	%16,66
Personel Odası	4	9	%66,66
Toplam	6	11	%100

1.3.2. Teşkilat Şeması



1.3.3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Ülkemizde bilgi ve iletişim teknolojilerinin yaygın kullanımı bilgi toplumuna dönüşüm sürecini hızla artırmaktadır. Üniversitemiz bilişim sistemleri açısından, güçlü bir internet altyapısına ve teknolojik donanımına sahip olmayı hedeflemektedir. Üniversitemizin internet sitesinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına ait web sayfası bulunmaktadır. Burada, Başkanlığımızca yürütülen faaliyetler hakkında bilgi vermenin yanında, güncel mevzuatın takip edilmesi, çeşitli konularda duyurular yapılması ve mali bilgileri içeren (faaliyet raporları, yıllık yatırım izleme ve değerlendirme raporu, kurumsal mali durum ve beklentiler raporu, stratejik plan ile iç kontrol eylem planı) raporların Üniversitemiz birimlerine ve kamuoyuna duyurulması da sağlanmaktadır. Bilgi kaynaklarımız;

- 1) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 2) 666 Sayılı Kanun
- 3) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu
- 4) 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu
- 5) 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşme Kanunu
- 6) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- 7) 6245 sayılı Harcırah Kanunu
- 8) 5434 sayılı Emekli Sandığı Kanunu
- 9) 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu
- 10) 5510 sayılı Sosyal Güvenlik Kanunu
- 11) 6085 sayılı Sayıştay Kanunu
- 12) Vergi Kanunları
- 13) Diğer Tüm Kanunlar

ile bu Kanunlara dayalı yayımlanan Yönetmelik, Tüzük, Tebliğ, Karar ve yürürlükteki mevzuatlardan oluşmaktadır.

Yazılımlar

Başkanlığımızda yürütülen iş ve işlemler sürecinde aşağıda adı verilen yazılımlar kullanılmaktadır.



Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünce geliştirilen muhasebe kayıt ve işlemlerinin yapıldığı BKMYBS sistemi.



Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğünce oluşturulmuştur. Cumhurbaşkanlığı hükümet sistemi ile Bütçe ve Strateji Başkanlığına bağlanmıştır. Bu sistem ile üniversite bütçesinin ödenek teklif aşamasından harcama aşamasına kadar yürütülen iş ve işlemler e- bütçe sistemi kullanılarak yapılmaktadır.



Kalkınma Bakanlığı tarafından geliştirilen kamu yatırımları bilgi sistemi.



Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü tarafından geliştirilen kamu elektronik bilişim sistemi.



Tübitak tarafından Üniversitemize aktarılan projelerle ilgili olarak mali verilerin tutulduğu, bütçe ve muhasebe işlemlerinin yapıldığı ve mali raporların alındığı Tübitak Transfer Takip Sistemi.



Kanun, kanun hükmünde kararname, tüzük, yönetmelik ve tebliğlerin güncel metnlerinin bulunduğu Başbakanlık Mevzuat Bilgi Sistemi.



Resmi Gazetenin internet ortamında yayınlandığı Resmi Gazete Bilgi Sistemi.



Tüm çalışanların sosyal güvenlik ile ilgili işe başlama, ayrılma, sağlık güvencesi ve kesenek bilgi işleriyle ilgili olarak işlemlerin internet üzerinden yapılmasına sağlayan bilgi sistemidir.



Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü tarafından geliştirilen Kamu Elektronik Bordro Sistemi.

**KBS**
Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi

[KBS Nedir?](#) [Sistem Altyapısı](#) [Etkinlikler](#) [Duyurular](#) [Düzenlemeler](#) [Ödüller](#)

Kamu Personel Harcamaları Yönetim Sistemi (KPHYS)
Tanıtım ve Mevzuat
Sıkça Sorulan Sorular
Eğitim
[Uygulamaya Giriş](#)

Harcama Yönetim Sistemi (HYS)
Tanıtım ve Mevzuat
Sıkça Sorulan Sorular
Eğitim
[Uygulamaya Giriş](#)

Taahhüt Kayıt ve Yönetim Sistemi (TKYS)
Tanıtım ve Mevzuat
Sıkça Sorulan Sorular
Eğitim
[Uygulamaya Giriş](#)

Genel Yönetim Mali İstatistik Uygulaması (GYMİS)
Tanıtım ve Mevzuat
Sıkça Sorulan Sorular
Eğitim
[Uygulamaya Giriş](#)

Kamu Elektronik Ödeme Sistemi (KEÖS)
Tanıtım ve Mevzuat
Sıkça Sorulan Sorular
Eğitim
[Uygulamaya Giriş](#)

Gümrük Tahsilat Sistemi (GÜMKART)
Tanıtım ve Mevzuat
Sıkça Sorulan Sorular
Eğitim
[Uygulamaya Giriş](#)

KBS Kullanıcı Raporları (Bütçe, Personel ve Kesin Hesap)
Tanıtım ve Mevzuat
Sıkça Sorulan Sorular
Eğitim
[Uygulamaya Giriş](#)

Sendika Uygulaması
Tanıtım ve Mevzuat
Sıkça Sorulan Sorular
Eğitim
[Uygulamaya Giriş](#)

Elektronik Yolluk Bildirimi
Tanıtım ve Mevzuat
Sıkça Sorulan Sorular
Eğitim
[Uygulamaya Giriş](#)

İhtiyaç Fazlası Taahhüt Uygulaması
Tanıtım ve Mevzuat
Sıkça Sorulan Sorular
Eğitim
[Uygulamaya Giriş](#)

Çağrı Merkezi (Sistem Destek)
Tanıtım ve Mevzuat
Sıkça Sorulan Sorular
Eğitim
[Uygulamaya Giriş](#)

Çağrı Merkezi (Uygulama Destek)
Tanıtım ve Mevzuat
Sıkça Sorulan Sorular
Eğitim
[Uygulamaya Giriş](#)

Kamu Elektronik Bordro Sistemi (e-BORDRO)
Tanıtım ve Mevzuat
Sıkça Sorulan Sorular
Eğitim
[Uygulamaya Giriş](#)

GÜNCEL DUYURULAR

[Linkler](#) [İletişim](#)

            

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 2020 yılı Faaliyet Raporu

Sayfa 10 / 29

KBS üzerinde oluşturulan Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi (TKYS)

Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)

Başkanlığımız bünyesinde bulunan makine, teçhizat ve ekipman aşağıdaki tabloda gösterilmiştir:

Tablo-1: 2020 Yılı Makine ve Teçhizat Durumu

Piller	ADET	40,00
Yazı Kağıtları	KUTU	6,00
Yazı Kağıtları	KOLİ	5,00
Diğer Baskı Ve Yazı Kağıtları	ADET	87,00
Bağlı Klasörler	ADET	100,00
Klavyeler	ADET	4,00
Telefonlar Ve Ahizeler	ADET	4,00
Diğer Kağıt Ürünler	ADET	70,00
Tonerler	ADET	18,00
Eldiven	PAKET	1,00
Fotoselli Kağıt Havlular	PAKET	2,00
Fotoselli Kağıt Havlular	KOLİ	10,00
Çöp Torbaları	ADET	50,00
Kesintisiz Güç Kaynakları	ADET	3,00
Atatürk Büst, Mask, Pano ve Posterleri	ADET	1,00
Büro Malzemeleri	ADET	1,00
Atatürk Resimleri	ADET	4,00
Bilgisayar Kasaları	ADET	11,00
Ekranlar	ADET	5,00
Dizüstü Bilgisayarlar	ADET	9,00
Tümleşik (All in One) Bilgisayarlar	ADET	1,00
Lazer Yazıcılar	ADET	9,00
Portatif Yazıcılar	ADET	1,00
Çok Fonksiyonlu Yazıcılar	ADET	1,00
Masaüstü Tarayıcılar	ADET	1,00
Fotokopi Makineleri	ADET	2,00
Sabit Telefonlar	ADET	12,00
Telsiz Telefonlar	ADET	1,00
Swichler	ADET	1,00
Hesap Makineleri	ADET	9,00
İnfrared Isıtıcılar	ADET	1,00
Vantilatörler	ADET	1,00
Mühürler	ADET	1,00
Dosya Dolapları	ADET	4,00
ModülerTip Dolaplar	ADET	10,00
Toplantı Masaları	ADET	2,00
Memur Masaları	ADET	5,00
Müdür Masası	ADET	1,00
Makam Masaları	ADET	3,00
Memur Koltuğu	ADET	14,00
Şef Uzman, Müdür Yardımcısı Koltuğu	ADET	5,00
Müdür Koltuğu	ADET	1,00
Misafir Koltukları	ADET	10,00
Bekleme Koltukları	ADET	2,00
Sehpalar	ADET	14,00
Etejerler Ve Kesonlar	ADET	8,00
Raflar	ADET	40,00
Mevzuat Kitapları	ADET	9,00

1.3.4. İnsan Kaynakları

2020 yılında aşağıdaki tabloda unvanlarına göre dağılımı verilen 11 personel ile görev ve sorumluluklarını yerine getirmiştir.

DAİRE BAŞKANI	1
ŞUBE MÜDÜRÜ	1
MALİ HİZMETLER UZMAN YARDIMCISI	1
ŞEF	2
MEMUR	1
BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	4
HİZMETLİ	1
TOPLAM	11

Başkanlığımızda 2020 yılı Aralık ayında görev yapan 11 personelin 1'i bayan, 10'u erkektir. Başkanlığımızda görev yapan personelin eğitim seviyesi oldukça yüksektir. Başkanlığımız personelinin 2'si Yüksek lisans 7'i Fakülte, 1'i Yüksekokul ve 1'i Lise mezunudur.

İdari Personelin Eğitim Durumu

	<i>İlköğretim</i>	<i>Lise</i>	<i>Ön Lisans</i>	<i>Lisans</i>	<i>Yüksek. Lisans ve Doktora</i>
<i>Kişi Sayısı</i>	-	1	1	7	2
<i>Yüzde</i>	-	%9,09	%9,09	%63,63	%18,18

İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresi

	<i>1 – 3 Yıl</i>	<i>4 – 6 Yıl</i>	<i>7 – 10 Yıl</i>	<i>11 – 15 Yıl</i>	<i>16 – 20 Yıl</i>	<i>21 - Üzeri</i>
<i>Kişi Sayısı</i>	1	4	1	2	0	3
<i>Yüzde</i>	%9,09	%36,36	%9,09	%18,18	%0	%27,27

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	0	2	2	3	2	2
Yüzde	%0	%18,18	%18,18	%27,27	%18,18	%18,18

1.3.5. Sunulan Hizmetler

Başkanlığımız, 5018 sayılı Kanunun 60'ıncı maddesi ile Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte belirtilen görevleri yerine getirmek üzere başlıca aşağıdaki hizmetleri yürütmektedir.

Mali Hizmetler

Başkanlığımızın mali hizmetler fonksiyonu kapsamında yürüttüğü görevler şunlardır:

Bütçe ve performans programı

- Performans programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak,
- Bütçeyi hazırlamak,
- Ayrıntılı harcama veya finansman programını hazırlamak,
- Bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve kayıtlarını tutmak,
- Ödenek gönderme belgesi düzenlemek,
- Yatırım programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
- Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak; sorunları önleyici ve etkililiği artırıcı tedbirler üretmek,
- Üniversite faaliyetlerinin bütçeye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek

Muhasebe, kesin hesap ve raporlama

- Muhasebe hizmetlerini yürütmek,
- Bütçe kesin hesabını hazırlamak,
- Mal yönetim dönemine ilişkin icmal cetvellerini hazırlamak,
- Malî istatistikleri hazırlamak,
- Gelirlerin tahakkuku ile gelir ve alacakların takip işlemlerini yürütmek

İç kontrol

- İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,
- İdarenin görev alanına ilişkin konularda standartlar hazırlamak,
- Ön malî kontrol görevini yürütmek,
- Amaçlar ile sonuçlar arasındaki farklılığı giderici ve etkililiği artırıcı tedbirler önermek.

Stratejik Yönetim ve Planlama Hizmetleri

Stratejik yönetim ve planlama fonksiyonu kapsamında yürütülen görevler şunlardır:

- Üniversitenin stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak, idarenin stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek veya verilmesini sağlamak ve stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek,
- Stratejik planlamaya ilişkin diğer destek hizmetlerini yürütmek,
- İdare faaliyet raporunu hazırlamak,
- İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek,
- İdarenin üstünlük ve zayıflıklarını tespit etmek,
- İdarenin görev alanıyla ilgili araştırma-geliştirme faaliyetlerini yürütmek,
- İdare faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, tasnif etmek, analiz etmek.

Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Başkanlığımız, faaliyetlerin etkili, ekonomik, verimli ve mevzuata uygun bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak amacıyla kapsamlı bir yönetim anlayışıyla faaliyetlerini sürdürmektedir.

2020 yılında, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince Başkanlığımızın mali işlemlerine ilişkin olarak gerçekleştirme görevlisi yetkilendirilmiş, harcama yetkisi Daire Başkanında kalmıştır. Ön mali kontrol yetkisi ise herhangi bir sınırlama yapılmaksızın Ön Mali Kontrol Şube Müdürüne verilmiştir. Başkanlığımızın 2020 yılı bütçesindeki ödeneklerinden personel giderleri, harcama yetkilisinin onayıyla gerçekleştirme görevlisi tarafından yerine getirilmiştir.

2020 yılında Başkanlığımızca ön mali kontrol faaliyetleri, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar çerçevesinde yürütülmüştür.

Ödeme için muhasebe birimine gelen ödeme emri ve eki belgeler ise anılan Kanunun 61'inci maddesi ve ilgili mevzuata göre ödeme öncesi kontrol yapılarak muhasebe yetkilisince muhasebe ve kayıt işlemleri gerçekleştirilmiştir.

2. AMAÇ VE HEDEFLER

2.1.İdarenin Amaç ve Hedefleri

STRATEJİK AMAÇ 1:

Mali hizmetlerin etkin, verimli ve şeffaf olarak yerine getirilmesine yönelik teknolojik, kurumsal ve fiziki altyapıyı güçlendirmek.

STRATEJİK HEDEFLER:

1. Bütçe işlemlerinin tamamının internet ortamından yürütülmesini geliştirmek, bunlara yönelik bilgi ağının 2020 yılı sonuna kadar oluşturulmasını sağlamak.
*Birimlerin Stratejik Plan, Performans Esaslı Bütçeleme ve Faaliyet Raporlarının hazırlanmasında kullanılacak verilerin derlenmesi ve web ortamına aktarılması.
2. Başkanlığımızın bütün birim işlemlerinin %90 elektronik ortamda sağlanmasına yönelik olarak makine, teçhizat ve yazılım programlarının 2020 yılı sonuna kadar tamamlamak. .
3. Bütçe, mali mevzuat ve stratejik planlama konularını içeren bilgi bankasının 2020 yılı sonuna kadar oluşturulması.
4. Başkanlığın alt birimlerin çalışma usullerine ilişkin görev tanımları içeren yönergelerin 2020 yılı sonuna kadar hazırlanması.
 - Görev tanımının revize yapılarak iş bölümünün ilgililere duyurulması.
 - Görev değişikliklerinin yönergelerde belirtilmesi.
 - Stratejik Planın uygulanmasına yönelik eğitim programının hazırlanması.
 - Yıllık performans değerlemesinin yapılması.
 - İç kontrol sisteminin revizesi.
 - İç kontrol eylem planının revize edilerek iki yıllık yeni bir eylem planı hazırlanması.

STRATEJİK AMAÇ 2:

Toplam kalite yönetimine paralel olarak kurum kültürünün oluşturulması.

STRATEJİK HEDEFLER:

1. Çalışanların bilgilendirilmesinin ve koordinasyonunun sağlanması amacıyla mali, kültürel, sosyal aktivite, seminer, bilgi şöleni ve eğitimlerin planlanması; 2020 yılından itibaren düzenli olarak uygulanması.
 - Çalışanların görevleriyle ilgili konularda hizmet içi eğitim gereksinimlerinin karşılanması.
 - Personelin motivasyon ve uyumunu artıracak sosyal ve kültürel aktivitelerin planlanması.

2. Personelin değişiklikler ve yenilikler hakkında bilgilendirilebilmesi için gerekli teknolojik araçların 2020 yılı sonuna kadar sağlanması.

- Kurum içi bilgi akışının sağlanması için intranetin kullanılması.

3. 2020 yılı sonuna kadar çalışma ortamının ergonomik hale getirilmesi.

- Ofis araç gereçlerinin çalışanların daha verimli olabileceği bir hale getirilmesi.
- Çalışma ortamlarının ısınma, aydınlatma, havalandırma problemlerinin belirlenerek, ortadan kaldırılmasına yönelik çalışmalarının yapılması.

Başkanlığımızda stratejik amaç ve hedeflerin dışında Başkanlığımızın vizyonu ve misyonuyla tutarlı olarak çeşitli amaç ve hedefler belirlemiştir. Başkanlığımızın amaçları ve hedefleri şunlardır:

- Başkanlığımızca harcama birimlerini mevzuatta meydana gelen değişiklikler yönünden bilgilendirmek, yönlendirmek ve gereklerinin yerine getirilmesini sağlamak.

- İdarenin görev alanına giren konularda hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkinliğini artırmak.

- Özel bütçe gelirlerinin kaydı, takibi konusunda gerekli çalışmaları yapmak üst yöneticiyi bu konuda bilgilendirmek, yönetimin bu konuda kararlı bir politika uygulamasını temin etmek için gerekli çalışmayı yapmak.

- Başkanlığın kaynaklarının etkin ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak.
- Personelin teknolojik değişikliklere ayak uydurabilmesi için gerekli eğitimi vermek.
- Müşterilerimizin ve çalışanlarımızın memnuniyetini sağlamak.
- Kurumsal ve bireysel amaçlar oluşturmak.
- Birim kültürü oluşturmak.
- Kaynakların verimli ve etkili kullanılmasını ve tasarrufu sağlayan bütçe hazırlamak
- Planlı ve programlı olarak çalışan bir birim oluşturmak.
- Ekip çalışmasına önem vermek.
- Açıklığa ve saydamlığa önem vermek.
- Başkanlığımız personelinin iş ve mevzuat yönünden hizmet içi eğitim vermek.
- Üniversite içerisinde örnek bir birim olmak.
- Bütçe ile verilen ödeneklerin ekonomik ve etkili kullanılması için harcama birimlerine gerekli bilgi ve verileri sunmak, önerilerde bulunmak.
- Üniversite bütçesinin hazırlık çalışmalarında orta vadeli mali plan ve orta vadeli program çerçevesinde gerekli itina ve titizliği göstermek.
- Ayrıntılı harcama programını, bütçe işlemlerini mevzuata uygun şekilde yürütmek.
- Muhasebe hizmetlerini mali mevzuata uygun bir şekilde yürütmek.

- Ön mali kontrol iş ve işlemlerinde gerekli düzenlemeyi yaparak, sistemin iyi bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
- Birim faaliyet raporunu ve stratejik planını en iyi şekilde hazırlayarak üst yöneticiye sunmak.
- Harcama birimlerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık hizmeti vermek.

Temel Politika ve Öncelikler

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Tarafından Hazırlanan “Türkiye’nin Yükseköğretim Stratejisi”
 -Kalkınma Planları ve Yılı Programı,
 -Orta Vadeli Program,
 -Orta Vadeli Mali Plan,
 -Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eki Eylem Planı

3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

3.1.Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları

Tablo-8: 2019 - 2020 Yılları Bütçesi Ödenek ve Harcama Durumu (TL)

Bütçe Ödeneği	KBÖ	Eklenen	Düşülen	Toplam Ödenek	Harcama	Gerç. Oranı %
2020 yılı	964.000	46.000	7.000	1.003.000	1.001.400	103,87

3.1.2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Başkanlığımızın 2020 yılına ait toplam bütçe ödenekleri ile gerçekleşen harcama tutarları ekonomik sınıflandırmaya göre aşağıdaki tabloda ve grafikte gösterilmiştir.

Tablo-9: 2020 Yılı Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek ve Harcama Durumu

Bütçe Giderleri	2019			2020		
	Toplam Ödenek (TL)	Harcama (TL)	Gerç. Oranı %	Toplam Ödenek (TL)	Harcama (TL)	Gerç. Oranı %
Personel Giderleri	741.000	760.996,40	102,70	831.000	865.620,75	104,17
Sos. Güv. Kur. Pr. Gid.	108.000	122.535,08	113,46	124.000	134.555,64	108,51
Yolluk Giderleri	4.000	3.282,43	82,06	9.000	1.224,50	13,60
Toplam	853.000	886.813,91	103,96	964.000	1.001.400,89	103,88

2020 yılında Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına ekonomik sınıflandırmaya göre personel ve sosyal güvenlik kurumlarına Devlet primi giderleri için ödenek tahsis edilmiştir. Başkanlığımızın mal ve hizmet alım giderlerine yönelik ihtiyaçları ise destek hizmetleri birimince karşılanmıştır.

Mali Denetim Sonuçları

Üniversitenin dış denetimi Sayıştay Başkanlığınca yapılmaktadır. 2020 yılına ait ödeme evrakları ile iş ve işlemlerin 2020 yılı denetimi yapılmış olup ve 2019 yılı içerisinde 2020 yılı denetimi devam edecektir.

2020 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun Uygulanması

2020 Yılı Merkezi Yönetim Geçici Bütçe Kanunu ve 2020 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile Üniversitemize tahsis edilen 2020 yılı bütçesinin uygulanmasına ilişkin Başkanlığımızca yapılan işlemler şunlardır:

4. TOPLULASTIRILMIS TERTİPLERDEKİ ÖDENEKLERİN BİRİMLERE DAĞILIMI:

“Yükseköğretim Kurumlarının Bütçe Ödeneklerinin Birimlere Dağılımı, Ödenek Gönderme Belgesine Bağlanması ve Kullanılmasına İlişkin Usul ve Esaslar”a göre ödeneklerin birimlere dağılımı e-bütçe sistemi üzerinden yapılarak Birim Ödenek Listeleri ilgili birimlere gönderilmiştir.

❖ Ayrıntılı Finansman Programının Hazırlanması ve Vize Edilmesi:

2020 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliğinde (Sıra No :4) belirtilen usul ve esaslara göre Ayrıntılı Finansman Programı hazırlanarak Strateji ve Bütçe Başkanlığına bildirilmiş olup, Başkanlıkça yapılan değerlendirme sonucunda AFP vize edilmiştir.

❖ AFP Uygulama ve Bütçe İşlemleri

Başkanlığımız tarafından 2020 yılı bütçe işlemleri, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2020 Yılı Merkezi Yönetim Geçici Bütçe Kanunu, 2020 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile diğer ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde başarıyla yürütülmüştür. 2020 Yılı AHP-AFP Uygulama ve Bütçe İşlemleri Hakkında Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliği (Sıra No:5) esaslarına göre işlemler gerçekleştirilmiştir. Ayrıntılı Finansman Programına uygun olarak üçer aylık dilimler halinde ve öz gelirlerin elde edilmesine bağlı olarak ödenekler serbest bırakılmış, harcama birimlerinin talebi üzerine, ödenek aktarma işlemleri yapılmış, Strateji ve Bütçe Başkanlığı’ndan kurum içi ve yedek ödeneklerden ödenek aktarma işlemleri gerçekleştirilmiştir. İhtiyaca göre gelir fazlası karşılığı ödenek kaydı, likit karşılığı ödenek kaydı, yüklenme artışı karşılığı ödenek kaydı gibi işlemler Başkanlığımızca yapılmıştır. Ayrıca kurumun talebi üzerine cari giderler için Strateji ve Bütçe Başkanlığı’nın uygun görüşü alınarak, ödenek ekleme işlemleri gerçekleştirilmiştir.

❖ Öz gelirlerin takibi ve ödeneye bağlanması:

2020 yılında kurumumuzun elde ettiği; örgün öğretim gelirleri, döner sermaye gelirlerinden aktarılan bilimsel araştırma proje gelirleri, lojman, kantin ve kafeterya kira gelirleri, öğrenci/memur yemek katılım payı, açık öğretim ve diğer çeşitli gelirler ile sosyal tesis gelirleri, mevduat faizleri gibi öz gelirler aylık olarak ilgili mevzuatları çerçevesinde birimimizce takip edilmiş, harcama yetkililerinin talepleri ve ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda bütçe tertiplerine ödenek kaydı yapılmıştır.

❖ YÖK Yurtdışı Destekleri ve ÖYP'ye ait bütçe ve muhasebe kayıt işlemleri:

2020 yılında YÖK tarafından tahakkuku yapılan Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı'na ilişkin ödeneklerin bütçe ve muhasebe kayıt işlemleri, 2547 sayılı Kanun, 2020 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ve diğer ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütülmüştür.

❖ Yılsonu İşlemleri:

2020 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Genelgesi (Sıra No:9) çerçevesinde bütçe yılsonu işlemleri gerçekleştirilmiştir. Bu doğrultuda birimlerce mevzuatına uygun olarak ödeme emri belgesine bağlanarak muhasebe birimine ulaştırılan "01-Personel Giderleri" (ek ders ve sınav ücreti, fiili hizmet zammı, nöbet ücreti, ek ödeme, ikramiye, kıdem tazminatı gibi ödenekler de dahil olmak üzere) ve "02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri" ekonomik kodlarına ilişkin kurum içi (tertip içi ve tertipler arası) aktarma yapılarak ödenek üstü harcamalara ilişkin işlemler zamanında yapılmıştır.

Üniversitemiz bütçesinin tüm ekonomik kodlarından yapılmış olan giderlere ilişkin olarak 2019 yılına borç bırakılmaması hususunda gerekli tedbirler alınmıştır. Ödenek gönderme belgesine bağlanan ve harcanmayacağı kesinleşen ödeneklere ilişkin tenkis işlemleri 31.12.2020 tarihinde gerçekleştirilmiştir.

4.1. 2020 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Sonuçları:

Üniversitemize 2020 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile 50.075.000 TL ödenek tahsis edilmiştir. Yıl içinde ihtiyaca göre yapılan ekleme ve düşme işlemleri sonucunda 109.092.717 TL'ye ulaşan toplam ödeneğin 83.955.192 TL'si harcanmıştır. Böylece %76,96 oranında nakdi gerçekleşme sağlanmıştır.

Tablo-10: Üniversitenin 2020 Yılı Bütçesi Ödenek ve Harcama Durumu (TL)

EKONOMİK KOD	KBÖ	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA	GERÇ. ORANI %
01- Personel Giderleri	48.971.000	56.477.300	56.399.567	99,86
02- Sos. Gv. Kur. Dev. Pr. Gid.	6.726.000	7.235.200	7.178.567	99,21
03- Mal ve Hizmet Alım Gid.	5.456.000	8.099.596	6.723.525	83,01
05- Cari Transferler	1.204.000	1.153.500	1.152.836	99,94
06- Sermaye Giderleri	7.770.000	39.920.000	34.020.893	85,22
TOPLAM	70.127.000	112.885.596	105.475.217	93,43

Üniversitemizin 2020 yılı bütçe gelir ve gider gerçekleştirmeleri ve geçmiş yıllarla karşılaştırmalı olarak değerlendirilmesi ile ilgili bilgilere aşağıda yer verilecektir.

Üniversitenin 2019-2020 Dönemi Bütçesinin Hazırlanması

2020 yılında bütçe hazırlama ile ilgili yasal sürecin başlamasıyla, orta vadeli program, orta vadeli mali plan, bütçe çağrısı ve eki bütçe hazırlama rehberi, yatırım genelgesi ve eki yatırım programı hazırlama rehberinde belirtilen genel ilkeler, standartlar, hesaplama yöntemleri, bunlara ilişkin olarak kullanılacak cetveller, tablolar, diğer bilgi ve açıklamalar doğrultusunda bütçe hazırlama çalışmaları yapılmıştır.

2020 yılında Üniversitemizin 2019-2020 yıllarını kapsayan bütçe teklifleri birim düzeyinde hazırlanıp toplulaştırılmış tertip düzeyinde e-bütçe sistemine girilerek Hazine ve Maliye Bakanlığına, yatırım bütçesi de T.C. Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı'na gönderilmiştir. Anılan Bakanlık ve başkanlıkça belirtilen tarihlerde ilgili kurum uzmanları ile Üniversitenin yetkilileri arasında bütçe görüşmeleri yapılmış, daha sonra yapılan müzakereler sonucunda gelir ve gider tekliflerimize son şekli verilmiştir.

Yasal sürecin sonunda 30287 sayılı **“2020 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu”** 31.12.2019 tarihli ve 29928 sayılı Mükerrer Resmi Gazetede yayımlanarak 01.01.2020 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir.

2020 Yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporunun Hazırlanması

5018 sayılı Kanunun 30 uncu maddesine istinaden, Üniversitemiz 2020 yılı bütçesinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerimizi kapsayan **“2020 yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu”** düzenlenerek Temmuz ayında kamuoyuna açıklanmıştır.

Performans Programı Hazırlama Faaliyetleri

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9 uncu maddesi, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programı Hakkında Yönetmelik ve Strateji ve Bütçe Başkanlığınca hazırlanan Performans Programı Hazırlama Rehberi hükümleri doğrultusunda, Üniversitemiz 2019-2023 Stratejik Planında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu olarak **“Hakkari Üniversitesi 2021 Yılı Performans Programı”** hazırlanmıştır.

Muhasebe Kayıt ve İşlemleri

2020 yılında, gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, emanet işlemlerinin yapılması ve diğer mali işlemlerin kayıt altına alınması ve raporlanması gibi muhasebe hizmetleri, muhasebe yetkilisinin sorumluluğunda, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 2020 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği, Muhasebe Yetkilisi Adaylarının Eğitimi, Sertifika Verilmesi ile Muhasebe Yetkililerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin Görevlendirilmeleri, Yetkileri, Denetimi ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği, Taşınır Mal Yönetmeliği ve diğer ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde aşağıdaki işlemler titizlikle yürütülmüştür.

Banka İşlemleri: Mevcut banka hesaplarının günlük bakiye kontrolleri, aktarımları ve ay sonu işlemleri, yeni banka hesaplarının açılması, kapatılması gibi işlemler yapılmıştır.

Teminat İşlemleri: Geçici ve Kesin Teminat Mektupları say2000i sistemine girilerek kasada muhafaza edilmiş, nakit teminatlar emanetler hesabına alınarak takibi yapılmış, iadesi gereken teminatların iade işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Kişİ Borcu İşlemleri: Kişİlerden tahsil edilmesi gereken alacaklar için kişİ borcu dosyalarının açılması, takibi ve yazışmaları yapılmıştır.

Vergilerin Takibi, Beyanname Düzenleme İşlemleri: Üniversitemiz bünyesinde çalışan personel ve diğer hak sahiplerine yapılan ödemelerden kesilen gelir vergisi, damga vergisi ve KDV tevkifatına ilişkin kesintiler, dönemi içinde Gelir İdaresi Başkanlığının internet sitesinden E-Beyanname düzenlenerek Bolu Vergi Dairesinin ilgili banka hesabına yatırılmıştır.

SGK Primi, Kefalet, İcra, Nafaka, ve Sendika Kesintileri: Personelin maaş ve ücretlerinden kesilen Sosyal Güvenlik Kurumu Kesintileri “361 Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı” adı altında izlenerek Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığının ilgili banka hesabına yatırılmıştır.

2489 sayılı Kefalet Kanunu’nun ilgili maddeleri gereğince kefalet kesintisine tabi personelin maaşından kesilen aidatlar “362 Fonlar ve Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilatlar” hesabında izlenerek Maliye Bakanlığına bağlı Kefalet Sandığı’nın ilgili banka hesabına aktarılmıştır. Ayrıca kefalet kesintisine tabi göreve atanan veya kefalet kesintisine tabi görevden ayrılan personelin say2000i’ne giriş, çıkış ve kefalet sandığıyla yazışma işlemleri yapılmıştır.

Sendika üyesi olan personelin maaşlarından kesilen sendika aidatları emanet hesaplarında izlenerek sendikaların ilgili banka hesaplarına aktarılmıştır.

İcra ve İflas Kanunu’nun ilgili maddeleri gereğince adlarına haciz kararı çıkarılmış olan personelin maaşlarından kesilen icra ve nafaka kesintilerinin takibi yapılarak İcra Dairelerinin ilgili banka hesaplarına ödeme işlemleri yapılmıştır.

Hazine Yardımı İşlemleri: Üniversitemizin nakit ihtiyacı, aylık düzenlenen nakit hazine yardımı talep formu ile Hazine Müsteşarlığından talep edilmiş, gelen hazine yardımlarının muhasebeleştirilme işlemleri yapılmıştır.

Gelirlerin Takip İşlemleri: Üniversitemize ait muhtelif gelirlerle ilgili işlemler, 5018 sayılı Kanunun 61’inci maddesine dayanılarak hazırlanan Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin Görevlendirilmeleri, Yetkileri, Denetimi ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ve diğer ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütülmüştür. Ayrıca birimlerce tarh ve tahakkuku yapılan muhtelif kamu alacaklarına ilişkin işlemler de mevzuatına uygun olarak yapılmıştır.

MYS Sistemi ile İlgili İşlemler: Üniversitemizde her türlü ödeme işlemleri ve muhasebeleştirme kayıtları mys sistemi üzerinden gerçekleştirilmiştir. Sisteme girilen evrakların onaylanması, arşivlenmesi ve muhafaza edilmesi işlemleri titizlikle yapılmıştır.

Özetle; Giderlerin ödenmesi aşamasında ödeme emri belgesi ve eki belgeler, 5018 sayılı Kanunun 61’inci maddesinde belirtilen yetki çerçevesinde ve yasal süresi içinde kontrol edilmiştir. Ödemeler nakit mevcuduna, ödemedeki öncelik durumuna ve muhasebe kayıtlarına alınış sırasına göre yapılmıştır.

1.3.2- Bütçe Kesin Hesabının Hazırlanması

Üniversitemizin 2019 yılı Kesin Hesap Raporu, 5018 sayılı Kanunun 42’nci maddesine dayanılarak hazırlanan Kamu İdarelerinin Kesin Hesaplarının Düzenlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde yapılmıştır.

Kesin hesap cetvel ve belgeleri, bütçe uygulamasına esas muhasebe kayıtları dikkate alınarak hazırlanmış ve 2020 yılı Mayıs ayında Bakan ve üst yönetici tarafından imzalanmış olarak 5 nüsha halinde Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmiştir.

Kesin Hesap Kanunu tasarısı Türkiye Büyük Millet Meclisi Plan ve Bütçe Komisyonunda ve Genel Kurulda Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu tasarısı ile birlikte karara bağlanacağından, Üniversitemiz kesin hesap cetvelinden 25 adet TBMM Plan ve Bütçe Komisyonu Başkanlığına, 5 adet de Sayıştay Başkanlığına Ekim ayının ilk haftasında gönderilmiştir.

Raporlama İşlemleri

2020 mali yılı yönetim dönemi hesabı süresi içinde çıkartılarak 2020 yılı Şubat ayı içinde Sayıştay Başkanlığı Kesin Hesap Grup Şefliğine gönderilecektir.

Harcama Yönetim Sistemi Yetkilendirilmesi:

Üniversitemiz Harcama Birimleri tarafından düzenlenecek ödeme emri belgeleri Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü’nün Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS) nin alt sistemi olan Harcama Yönetim Sistemi (HYS) üzerinden düzenlenmekte ve elektronik ortamda muhasebe birimimize gönderilmektedir. Sistemi kullanacak personelin sistemde tanımlanması ve yetkilendirilmesi işlemleri yapılmakta, gerekli danışmanlık hizmeti verilmektedir.

4.2.Performans Bilgileri

4.2.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

4.2.1.1. Bütçe ve Performans Programı Faaliyetleri

4.2.1.1.1. Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun Uygulanması
Başkanlığımızda yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun uygulanmasına ilişkin yapılan işlemler şunlardır:

Ayrıntılı Finansman Programının Hazırlanması ve Vize Edilmesi: Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliğinde belirtilen usul ve esaslara göre ve harcama birimlerinden gelen teklifler doğrultusunda Ayrıntılı Finansman Programı hazırlanarak Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderilmiş, Bakanlıkça yapılan değerlendirme sonucunda AFP vize edilmiştir.

Ödeneklerin Serbest Bırakılması: AFP'ye uygun olarak üçer aylık dilimler halinde ve gelirlerin elde edilmesine bağlı olarak ödeneklerin serbest bırakılması işlemleri yapılmıştır.

Ödenek Aktarma İşlemleri: Harcama birimlerinin talebi üzerine, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ve diğer ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde, Başkanlığımızca yetki dahilinde aktarma işlemleri yapılmış, ayrıca Strateji ve Bütçe Başkanlığınca da kurum içi ve yedek ödeneklerden ödenek aktarma işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Ödenek Ekleme İşlemleri: İhtiyaca göre ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde, gelir fazlası karşılığı ödenek kaydı ve likit karşılığı ödenek kaydı bütçe işlemleri Başkanlığımızca yapılmıştır. Ayrıca kurumun talebi üzerine Strateji ve Bütçe Başkanlığınca gelirli ödenek kaydı ekleme işlemleri gerçekleştirilmiştir. Bütçe uygulama sürecinin ana unsurlarını oluşturan serbest bırakma, ödenek ekleme ve ödenek aktarma gibi bütçe işlemleri Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliğinde belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda ve e-bütçe sistemi üzerinden yapılmıştır.

Öz gelirlerin Takibi ve Ödeneğe Bağlanması: Yıl içinde elde edilen; örgün öğretim, II. öğretim, doktora, yüksek lisans harç gelirleri, lojman, kantin ve kafeterya kira gelirleri, diğer hizmet gelirleri gibi öz gelirler aylık olarak takip edilmiş ve birimlerin talepleri doğrultusunda ilgili tertiplere ödenek kaydı yapılmıştır.

5018 sayılı Kanunun 30'uncu maddesine istinaden, Üniversitemiz 2020 yılı bütçesinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerimizi kapsayan 2020 yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu düzenlenerek temmuz ayında kamuoyuna açıklanmıştır.

4.2.2. Üniversitenin 2021-2023 Dönemi Bütçesinin Hazırlanması

2020 yılında bütçe hazırlama ile ilgili yasal sürecin başlamasıyla, orta vadeli program, orta vadeli mali plan, bütçe çağrısı ve eki bütçe hazırlama rehberi ile yatırım genelgesi ve eki yatırım programı hazırlama rehberinde belirtilen genel ilkeler, standartlar, hesaplama yöntemleri, bunlara ilişkin olarak kullanılacak cetveller, tablolar, diğer bilgi ve açıklamalar doğrultusunda bütçe hazırlama çalışmaları yapılmıştır. Üniversitemizin 2020-2022 dönemi bütçe teklifi tek bir kurumsal kod altında hazırlanıp e- bütçe sistemine girilerek Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderilmiştir.

Daha sonra Strateji ve Bütçe Başkanlığı bütçe uzmanları ile Üniversitemiz yetkilileri arasında yapılan görüşmeler sonucunda gelir ve gider tekliflerimize son şekli verilmiş ve onay aşamasına gelinmiştir. Yasal sürecin sonunda Mali Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu kabul edilerek Resmi Gazetede yayımlanmış ve yürürlüğe girmiştir.

4.2.3. Yatırım Programı İzleme ve Değerlendirme Raporlarının Hazırlanması

5018 sayılı Kanunun 25'inci maddesi gereğince, Üniversitemizin Yılı Yatırım İzleme ve Değerlendirme Raporu hazırlanarak Sayıştay Başkanlığına, Hazine ve Maliye Bakanlığına, Kalkınma Bakanlığına ve YÖK'e gönderilmiştir.

4.3.Ön Mali Kontrol Faaliyetleri

Başkanlığımızca ön mali kontrol faaliyetleri, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar çerçevesinde hazırlanarak uygulamaya konulan “Hakkari Üniversitesi İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Yönergesi” doğrultusunda yürütülmektedir. Buna göre; taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarından tutarı mal ve hizmet alımları için 1.000.000,00 TL, yapım işleri için 3.000.000,00 TL ve üzeri tutarlarda olan taahhüt evrakı ve sözleşme tasarıları ön mali kontrole tabi tutulmuştur.

4.3.1. İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Faaliyetleri

4.3.1.1. İç Kontrol

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 55, 56 ve 57'nci maddelerinde; kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, kayıtların doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini amaçlayan iç kontrol sisteminin tanımı yer almaktadır. 2020 yılında hazırlanan Hakkari Üniversitesi İç Kontrol Standartları Eylem Planı Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmiştir. Ayrıca gerek görüldüğünde güncelleme yapılmaktadır. Öte yandan diğer kamu kurum ve kuruluşları tarafından düzenlenen toplantı ve eğitimlere katılım sağlanarak personelin alanında yetişmesinin sağlanması hedeflenmiştir.

4.3.1.2. Ön Mali Kontrol

Başkanlığımızca ön mali kontrol faaliyetleri, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar çerçevesinde yürütülmüştür. Buna göre; taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarından yapım işleri için üç milyon mal ve hizmet alımı için bir milyon Türk Lirasını aşan alımlar kontrole tabi tutulmuştur.

4.3.2. Muhasebe Raporlama ve Kesin Hesap Faaliyetleri

4.3.2.1. Muhasebe Kayıt ve İşlemleri

Gelir ve alacakların tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, emanet işlemlerinin yapılması ile diğer mali işlemlerin kayıt altına alınması ve raporlanması gibi muhasebe hizmetleri; muhasebe yetkilisinin sorumluluğunda, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği, Muhasebe Yetkililerinin Eğitimi, Sertifika Verilmesi

4.3.2.2. Bütçe Kesin Hesabının Hazırlanması

Üniversitemizin 2020 Yılı Kesin Hesap Raporu, 5018 sayılı Kanunun 42'nci maddesine dayanılarak hazırlanan ve 26.04.2006 tarihli ve 26150 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İdarelerinin Kesin Hesaplarının Düzenlenmesine İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde düzenlenmiştir. Kesin hesap cetvel ve belgeleri, bütçe uygulamasına esas muhasebe kayıtları dikkate alınarak hazırlanmış ve mayıs ayında bakan ve üst yönetici tarafından imzalanmış olarak dört nüsha halinde Hazine ve Maliye Bakanlığına teslim edilmiştir. Kesin hesap kanunu tasarısı Türkiye Büyük Millet Meclisi Plan ve Bütçe Komisyonunda ve Genel Kurulda merkezi yönetim bütçe kanunu tasarısı ile birlikte karara bağlanacağından, Üniversitemiz kesin hesap cetvelinden 25 adet TBMM Plan ve Bütçe Komisyonu Başkanlığına ve 5 adet de Sayıştay Başkanlığına ekim ayının ilk haftasında gönderilmiştir.

4.3.2.3. Mal Yönetim Dönemine İlişkin İşlemler

Taşınır işlemlerine ilişkin muhasebe kayıtları; Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğine dayanılarak çıkarılmış ilgili muhasebe düzenlemeleri ve 5018 sayılı Kanunun 44'üncü maddesine dayanılarak hazırlanan ve 18.01.2007 tarihli ve 26407 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde gerçekleştirilmiştir.

4.3.2.4. Raporlama İşlemleri

Mali yıl esasına göre tutulan 2020 mali yılı Yönetim Dönemi hesabı süresi içinde çıkartılarak Mart ayı içinde Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir.

4.3.2.5. Gelirlerin tahakkuku ile gelir ve alacakların takip işlemleri

Üniversitemize ait muhtelif gelirler ile ilgili işlemler, 5018 sayılı Kanunun 61'inci maddesine dayanılarak hazırlanan ve 31.12.2005 tarihli ve 26040 sayılı 3'ncü Mükerrer Resmi Gazetede yayımlanan Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin Görevlendirilmeleri, Yetkileri, Denetimi ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ve diğer ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütülmüştür.

4.3.2.6. Para ve para ile ifade edilen değerlerin muhafazası

Başkanlığımız muhasebe birimi, yatırılan para ve parayla ifade edilen değerlerin ilgili mevzuatında öngörüldüğü şekilde kayıtlara alınmasını, vezne ve ambarlarında muhafaza edilmesini ve bunlar için gerekli güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlamaktadır.

4.3.2.7. Personel Giderleri Tetkik Servisinde Yürütülen İşlemler:

Her ayın maaş verileri BKMYS sistemine girildikten sonra yapılan hesaplama sonucu oluşan maaş bordrosu, kesinti listeleri, ödeme emri gibi maaş evraklarının çıktıları harcama birimlerince KBS'den alınıp, HYS'den alınan ödeme emri belgesi ile birlikte gerçekleştirme görevlileri ve harcama yetkililerinin imzasından sonra Başkanlığımıza gönderilmektedir. Başkanlığımızda onay aşaması ve muhasebeleştirme işlemlerinden sonra banka hesaplarına gönderilerek ödeme gerçekleştirilmektedir. Bu servisimizde, ayrıca personele yapılan ek ders, sosyal haklar ve yolluk gibi diğer ödeme evraklarının tetkiki ve onaylama işlemleri de yürütülmektedir.

4.3.2.8. Stratejik Yönetim ve Planlama Faaliyetleri

Üniversitemizin ilk stratejik planı olan 2013-2018 Stratejik Planı 2012 yılında hazırlanarak Kalkınma Bakanlığına sunulmuş ve uygun görüş verilerek kabul edilmiştir. 2018 yılı içerisinde de 2019- 2023 Stratejik Planı Hazırlanarak Kalkınma Bakanlığına sunulmuş ve uygun görüş verildikten sonra Üniversitemiz web sayfasında yayınlanmıştır.

4.3.2.9. İdare Faaliyet Raporunu Hazırlamak

5018 sayılı Kanunun 41'nci maddesi ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde tüm harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporları esas alınarak Üniversitemiz 2020 yılı Faaliyet Raporu hazırlanarak Sayıştay'a, Hazine ve Maliye Bakanlığına ve YÖK Başkanlığı'na gönderilmiş, ayrıca Üniversitemiz web sayfasında yayınlanarak kamuoyuna duyurulmuştur.

4.3.2.10. Danışmanlık Hizmeti Sunma ve Bilgilendirme Faaliyetleri

Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 27'nci maddesi *"Strateji geliştirme birimleri, harcama birimleri tarafından birimlerine ilişkin olarak istenilen bilgileri sağlamak ve harcama birimlerine malî konularda danışmanlık hizmeti sunmakla yükümlüdür. Bu amaçla malî yönetim ve kontrol ile denetim konularında gerekli bilgi ve dokümantasyon, yetki ve görevleri çerçevesinde, strateji geliştirme birimleri tarafından oluşturulur ve izlenir. Harcama birimleri, mali mevzuatta meydana gelen değişiklikler konusunda strateji geliştirme birimleri tarafından uygun araçlarla bilgilendirilir. Malî konulardaki düzenleme ve kararların uygulanması konusunda, gerektiğinde ilgili idarelerin görüşü de alınarak, strateji geliştirme birimleri tarafından uygulamaya açıklık getirici ve yönlendirici yazılı bilgilendirme yapılabilir."* hükmü gereği Başkanlığımız üzerine düşen görevleri yerine getirmektedir.

Bu kapsamda 2020 yılında Başkanlığımızdan birçok konuda görüş istenmiştir. Başkanlığımızca verilen bu görüşlerden biri hakkında idare mahkemesine başvurulmuş ve başkanlığımız haklı görülmüştür. Başkanlığımızın görev, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda Üniversite yönetimine ve ilgili harcama yetkililerine gerekli destek sağlanmıştır.

2020 yılı içerisinde;

- *Taşınır mal yönetmeliği eğitimi verilmiştir.*
- *Ek ders ve fazla çalışma ücreti ile Harcırah konularında harcama birimi mutemetlerine bilgilendirme eğitimi verilmiştir.*
- *Yeni muhasebe sistemi ile ilgili harcama birimi gerçekleştirme görevlilerine ve mutemetlere ayrı ayrı olmak üzere bilgilendirme eğitimi verilmiştir.*
- *Kalite güvence sistemi kapsamında Kurum İç Değerlendirme Eğitim ve Bilgilendirme Toplantıları yapılmıştır.*

4.4.Mali Denetim Sonuçları

Üniversitemizde harcama öncesi denetim görevi harcama birimleri ve Başkanlığımız ön mali kontrol birimi tarafından yürütülmektedir. Ayrıca kamu idaresinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre şeffaf bir şekilde yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla harcama sonrası kontrol görevini yürütmek üzere oluşturulması gereken iç denetim birimi üniversitemizde henüz oluşturulmamıştır. Üniversitemizde harcama sonrası dış denetim ise kamu idarelerinin hesap verme sorumluluğu çerçevesinde Sayıştay Başkanlığı tarafından yürütülmektedir.

Personel Maaş ve Yük Hesabı Verileri

Kurumumuzda istihdam edilen memur ve öğretim elemanları ve 4/b kapsamında ki işçilerin yararlandığı zam ve tazminatlara, mali ve sosyal haklara ilişkin bilgiler Başkanlığımızca konsolide edilerek e-bütçe sistemindeki Maaş ve Yük Hesabı Modülüne veri girişi yapılmak suretiyle Hazine ve Maliye Bakanlığına iletilmiştir.

5. İÇ KONTROL VE ÖN MALİ KONTROL FAALİYETLERİ

5.1.İç Kontrol

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 55, 56 ve 57’nci maddeleri uyarınca; kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, kayıtların doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini amaçlayan iç kontrol sisteminin Üniversitemizde oluşturulmasına yönelik yürütülen çalışmalar devam etmektedir.

5.2.Ön Mali Kontrol

Başkanlığımızca ön mali kontrol faaliyetleri, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar çerçevesinde yürütülmektedir.

6. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

6.1.Üstünlükler

- Dinamik, yenilikçi ve mevzuata hâkim personelin bulunması
- Sürekli iyileştirmeyi hedefleyen sistematik bir yaklaşımının olması
- Güçlü bir teknolojik yapının olması
- Yeni, ilerlemeye açık ve takım çalışmasını destekleyen yönetiminin olması

6.2.Zayıflıklar

- Hizmet içi eğitim yetersizliği
- Kurum içi iletişim zayıflığı
- Personel sayısının eksikliği
- Sosyal imkân ve aktivite eksikliği

6.3.Değerlendirme

Dairemizde 4(dört) adet Şube Müdürlüğü bulunmakta olup, tamamı faal olarak çalışmaktadır. Strateji geliştirme Daire başkanlığımız da Muhasebe kesin Hesap Md. Bünyesinde 5 (dört), Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğünde 2(İki) personel ile iş ve işlemler yürütülmektedir.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ile ikincil ve üçüncül mevzuatın getirdiği mali düzenlemelere harcama birimlerimizin uyum sorununu aşmak için harcama birimlerimizin personellerinin de tecrübeli ve öğrenime açık personellerden oluşmasının sağlanması gerekmektedir.

7. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Kamu Mali Yönetimi Sistemi'nin paylaşılan ve yürütülen bir yapı olduğu gerçeği tüm Üniversitemiz birimlerince anlaşılmalıdır.

Yönetim kadrosu ve personel kadrosunda ki eksikliğin giderilmesi hızla büyüyen Üniversitemizin ihtiyaçlarına kaliteli ve öngörülen düzeyde cevap verilebilmesi için önem arz etmektedir

8. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller ve Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Hakkari 28/02/2021)

Senar HATİM
Strateji Geliştirme Daire Başkanı